«Ort», 30.09.2014

«Anrede»

«Vor- & Nachname»

«zH»

«Straße»

«PLZ / Ort»

**Ihr Bausparkapital steht kurz vor der Auszahlung**

«BriefAnrede»,

in Kürze, am «AblaufDatum», läuft Ihr Bausparvertrag (Vertragsnummer: «VertragsNummer») ab. Mit Zinsen und Prämien hat sich im Laufe der vergangenen sechs Jahre immerhin ein stattliches Guthaben ergeben.

**Möchten Sie wiederum einen neuen Vertrag abschließen?** Empfehlen möchte ich Ihnen dies auf jeden Fall, da Sie sich dadurch „zwingen“ jeden Monat einen kleinen Betrag zu sparen. Und nach sechs Jahren haben Sie erneut ein ansehnliches Kapital zur Verfügung.

Es würde mich natürlich sehr freuen, wenn Sie den nächsten Bausparvertrag wieder über mich abschließen. Ich erlaube mir Ihnen gleich einen neuen Vertrag beizulegen. Bitte senden Sie ihn einfach unterschrieben an mich zurück. Vielen herzlichen Dank!

Mit besten Grüßen

  
«Ihr Name»

**Interner Hinweis**: Retourkuvert beilegen und Termin setzen um den Retourantrag vom Kunden zu kontrollieren **(Löschen)**

**Verwendungshinweis**

Damit machen Sie einen Kunden, der bereits diesen Bausparvertrag über Sie abgeschlossen hat, auf den Ablauf dieses Vertrages aufmerksam und senden ihm gleich den neuen Bausparvertrag zu.

**Interner Vermerk**

Den internen Hinweis (grün markiert)würde ich in Ihrer Text-Vorlage belassen. Ändern bzw. ergänzen Sie den Hinweis auf Ihre Bedürfnisse ab. Ist eine gute Hilfe, damit Ihre Mitarbeiter nichts vergessen.

**Erklärung zum Dokument selbst**

Mit der **Taste F11** können Sie zu den vorgegebenen Formularfeldern springen.

Im Feld <<AblaufDatum>> tragen Sie hier das Datum ein, an dem der Vertrag abläuft. Fußzeile

Im Feld <<VertragsNummer>> tragen Sie hier die Vertragsnummer des Bausparers ein. Wenn Sie die Fußzeile übernehmen möchten, bitte

**Logo, Fußzeile, Unterschriftsbild**

Ersetzen Sie das Logo natürlich durch Ihr eigenes Logo und auch die Fußzeile durch Ihre eigenen Daten.  
Ändern Sie auch das Unterschriftsbild auf Ihr eigenes. Scannen Sie dazu Ihre Unterschrift ein und fügen Sie diese Datei als Bild hinzu.

**Automatisches Ausfüllen der Daten aus Ihrer Datenbank bzw. Kundenverwaltungs-Software**

Verwenden Sie in Ihrer Textvorlage für alle Kundendaten, wie Namens- und Adressdaten, Ausweisdaten, Bankdaten, Vertragsdaten die Platzhalter beziehungsweise Variablen aus Ihrer Kunden- Datenbank, damit das Dokument bereits vollständig mit den Daten aus Ihrer Kunden Datenbank ausgefüllt wird.